



Hardanger / Voss kompetanseregion
Vurderingsgruppa

OVERSIKT OVER OPPGÅVER OG ANSVAR KNYTT TIL EKSTERN VURDERING



Oppgåver og ansvar før vurderingsveka

Oppgåve		Ansvar
1	Planlegga vurderinga, setta opp tidsplan, oppgåver og ansvar	Vurderarane
2	Betstilla overnatting	Vurderarane
3	Styrar får informasjon om vurderinga, metodikken, oppgåver og ansvar i god tid før vurderinga	Vurderarane
4	Personalet, tilitsvalde og foreldra i barnehagen får informasjon om vurderinga, metodikken, oppgåver og ansvar før vurderingsveka	Styrar
5	Gjennomføra ståstadsanalyse i barnehagen	Styrar
6	Syta for at vurderarane har tilgang til eit arbeidsrom med nett-tilkobling, og mat for vurderarane	Styrar
7	Syta for at barna som skal intervjuast kjem til rett tid, og at personalet vert frigjort for intervjuet.	Styrar
8	Førebu barna på besøket før vurderarane kjem i barnehagen	Personalet i barnehagen
9	Innkalling til foreldremøtet saman med glansbilde	Vurderarane lagar møteinnkallinga og sender den til styrar
10	Senda foreldremøteinnkalling og glansbilde til foreldra i god tid før møtet	Styrar
11	Møteinnkalling for rapportframlegging til dei involverte partar	Styrar
12	Innspel får foreldra på glansbilde	Styrar
13	Innspel frå eventuelle andre involverte partar, til dømes barnehageeigar på glansbilde	Styrar
14	Returnera glansbildet til vurderarane med innspel frå personalet og evt. andre	Styrar
15	Senda resultat av ståstadsanalysen, relevant informasjon og dokumentasjon til vurderarane	Styrar
16	Laga intervjuguidar og observasjonsskjema	Vurderarane

Oversikt over oppgaver og ansvar i vurderingsveka

Som regel startar vurderingsveka måndag morgon og vert avslutta torsdag med personalmøte og rapportframlegging.

Oppgaver	Ansvar	
Måndag		
1	Måndag morgon: Vurderarane møter styrar, det kan vera praktiske spørsmål som skal avklarast eller friskast opp.	Vurderarane avtalar møtet med styrar
2	Aktivitetar og rutinar i barnehagen	Personalet
3	Vurderarane går rundt i barnehagen for å helsa på personalet og barna. Dette er det fyrste møtet med personalet, erfaringsmessig er det knytt stor spenning til vurderingsveka. Ved at vurderarane presenterer seg som kritiske vener som vil prosjektet vel, vil som regel skuldrane senka seg.	Vurderarane
4	Heilt i starten av veka bør det også etablerast kontakt med dei tillitsvalde der ein oppmodar dei til å kontakta vurderarane dersom det oppstår spørsmål eller at noko skal vise seg å vera uklart i personalgruppa	Vurderarane
5	Observasjon i barnehagen	Vurderarane
6	Verta observert i barnehagekvardagen	Personalet og barna
7	Barnesamtalar	Vurderarane
8	Oppsummeringsmøte med styrar, og eventuelt dei han/ho ønskjer å ha med seg. Det vil gi leiinga eit betre utgangspunkt for å føra utviklingsarbeidet vidare.	Vurderarane
9	Foreldremøte: måndag kveld, eventuelt tysdag kveld er det vanleg å ha eit møte med eit utval av foreldregruppa, FAU eller heile foreldregruppa. Dette er det storleiken på barnehagen som avgjer. Ingen av barnehagen sine tilsette er tilstades på møtet, då det skal vera full anonymitet, og foreldra skal kunna uttala seg fritt om kva dei meiner om barnehagen Merk: Glansbildet er lagt ved innkallinga til foreldremøtet. Dei teikna i glansbildet som direkte vedkjem samarbeidet med foreldra, er tema på møtet. Foreldra får diskutera spørsmåla i grupper, ca. ein halv time, og får så gi gruppevise tilbakemeldingar. Dei tilbakemeldingane dei gir, vert skrive ned på PC og vist med prosjektor. Til slutt "ruller" vurderarane gjennom det dei har skrive, slik at foreldra kan koma med korreksjon, og vurderarane kan vera sikre på at "dette sa foreldra".	Vurderane
10	Etterarbeid	Vurderarane
Tysdag		
11	Aktivitetar og rutinar i barnehagne	Personalet
12	Observasjon i barnehagen	Vurderarane
13	Barneintervju/samtale	Vurderarane
14	Intervju/samtale med assistentane.	Vurderarane
15	Intervju/samtale:pedagogisk leiar og styrar	Vurderarane
16	Kort rapport til styrar.	Vurderarane
17	Etterarbeid	Vurderarane
Merk: Intervju/samtale/møte Vurderarane gjer kort greie for metodane som skal nyttast, og forsikrar om at det ikkje vert mogeleg å identifisera einskildpersonar i rapportane. Intervju med barn, leing og personalgrupper og observasjon av barn i aktivitetar og leik går føre seg måndag og tysdag og i noko grad på onsdag. Vurderarane nyttar samtale- og observasjonsguidar som er bygd på teikn på god praksis. Desse guidane har dei utarbeida saman før dei kom til barnehagen		

Oppgåver		Ansvar
Onsdag		
18	Aktivitetar og rutinar i barnehagen	Personalet
19	Observasjon	Vurderarane
20	Eventuelt intervju med andre involverte partar. Døme: spesialped., logoped., PPT	
21	Gi kort rapport til styrar	Vurderarane
22	Etterarbeid	Vurderarane
Torsdag		
23	Ferdigstilling av rapport	Vurderarane
24	Personalmøte med rapportframlegging	Vurderarane legg fram rapporten til: - Personalet - Barnehageeigar - Barnehagefagleg ansvarleg i kommunen - eventuelt andre involverte partar
25	Overlevera rapport til styrar, skriftleg og på minnepenn	Vurderarane
26	Informasjon/plan for vidare arbeid	Styrar
27	Eventuelle tilbakemeldingar på vurderinga	Personalet og eventuelt andre involverte partar
Ei veke etter vurdering		
28	Tilbakemeldingar på rapporten, innan ei veke	Styrar
29	Legga ut offentleg rapport på nettsida til regionen	Vurderarane
Tida etter ekstern vurdering		
30	Arbeida vidare med utviklingsområda	Styrar, personalet og evt. barnehageeigar og barnehagefagleg ansvarleg i kommunen
Eit halvt år etter den eksterne vurderinga		
31	Rapportera attende til barnehagefagleg ansvarleg korleis barnehagen vil arbeida med utviklingsområda	Styrar
32	Orienterer det politiske fagutvalet	Styrar + bhg.eigar